

**PENERAPAN PENDEKATAN KONTEKSTUAL
DALAM PEMBELAJARAN MENULIS SURAT RESMI
DI SEKOLAH DASAR**

ARTIKEL PENELITIAN

OLEH:

**MUHAMMAD AQMAL NURCAHYO
NIM F37010011**



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
JURUSAN PENDIDIKAN DASAR
FAKULTAS KEGURURAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
PONTIANAK
2014**

PENERAPAN PENDEKATAN KONTEKSTUAL DALAM PEMBELAJARAN MENULIS SURAT RESMI DI SEKOLAH DASAR

Muhammad Aqmal Nurcahyo, Siti Halidjah, Asmayani Salimi

Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar FKIP Untan

Email : aqmal81@gmail.com

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menulis surat resmi dengan menggunakan pendekatan kontekstual di kelas VI SD Negeri 01 Ngabang, Kabupaten Landak, Provinsi Kalimantan Barat. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif dengan bentuk penelitian tindakan kelas. Sampel penelitian ini berjumlah sebanyak 19 siswa. Hasil analisis data menunjukkan bahwa rata-rata kelas pada kemampuan menulis surat resmi yang diperoleh dari siklus I sampai dengan siklus II secara berurutan yaitu 69,47 dan 75,52. Hal ini menunjukkan kemampuan siswa menulis surat resmi dengan menggunakan pendekatan kontekstual mengalami peningkatan pada setiap siklusnya.

Kata kunci: Penerapan, Kontekstual, Kemampuan Menulis, Surat Resmi.

Abstract: This research aims to determine the ability of students to write an official letter in grade VI SD Negeri 01 Ngabang, Landak Regency, West Borneo Province. The research method that used is descriptive and the research form that used is action research. Sample of this research is 19 students. The results of data analysis showed that the average class on the ability to write an official letter obtained from the first cycle to the second cycle in a row is 69,47 and 75,52. It showed the ability of students to write an official letter using a contextual teaching learning has increased in each cycle.

Keywords: Application, Contextual, Ability to write, An official letter

Pembelajaran menulis surat resmi merupakan salah satu materi pelajaran yang didapatkan siswa tingkat sekolah dasar setelah mereka dikenalkan dengan pelajaran menulis surat tidak resmi. Namun demikian, kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa masih banyak siswa yang tidak menguasai kompetensi submateri tersebut. Hasil analisis data awal yang diperoleh peneliti di SD Negeri 01 Ngabang Kabupaten Landak menunjukkan bahwa 61,90 % siswa belum mencapai kriteria ketuntasan minimal (KKM) pada pembelajaran menulis surat resmi.

Surat resmi adalah surat yang dikeluarkan oleh suatu badan, lembaga, instansi pemerintahan maupun swasta dan ditandatangani oleh pejabat, direktur atau yang mewakili (Hartono, 2005). Bagian-bagian dari sebuah surat resmi

adalah: (1) kepala surat, (2) nomor surat, (3) tanggal, bulan, dan tahun surat, (4) lampiran, (5) hal atau perihal, (6) alamat surat, (7) salam pembuka, (8) isi surat, (9) salam penutup, (10) jabatan peneliti surat, (11) tanda tangan, (12) nama terang, (13) nomor induk pegawai/NIP bagi pegawai pemerintah, (14) cap dinas atau cap jabatan, (15) tembusan, dan (16) inisial (Suparno dan Yunus, 2008). Selain memperhatikan kelengkapan bagian-bagian surat resmi yang ada, menulis sebuah surat resmi juga harus memperhatikan ejaan dan tanda baca yang baku. Adapun ejaan dan tanda baca yang umum digunakan dalam penulisan surat menurut Marjo (2008:95) adalah: (1) huruf kapital dan huruf miring, (2) singkatan dan akronim, (3) tanda titik, (4) tanda koma, (5) tanda titik dua, dan (6) tanda garis miring.

Selama ini pembelajaran menulis surat resmi di SD Negeri 01 Ngabang Kabupaten Landak hanya menerapkan pembelajaran secara konseptual. Pembelajaran yang dilakukan hanya menerangkan sejumlah informasi ke dalam benak siswa sehingga siswa kurang dapat mengembangkan kreativitasnya. Guru pun menemukan ada beberapa permasalahan yang dihadapi siswa dalam menulis sebuah surat resmi, diantaranya adalah penggunaan ejaan dan tanda baca yang salah, pilihan kata yang tidak tepat serta sistematika penelitian yang belum benar dan tidak baku. Oleh karena itu, untuk membantu siswa dalam meningkatkan kemampuan menulis surat resmi, maka perlu adanya suatu alternatif pendekatan. Pendekatan tersebut adalah pendekatan kontekstual. Pembelajaran dengan menggunakan pendekatan kontekstual adalah pembelajaran dikaitkan dengan kehidupan nyata yang terjadi di lingkungan siswa secara alamiah dalam bentuk siswa bekerja dan mengalami, bukan merupakan pemindahan pengetahuan dari guru ke siswa (Hairuddin, 2007).

Penerapan pendekatan kontekstual akan membantu siswa untuk meningkatkan kemampuan bahasa tulisnya terutama dalam menulis sebuah surat. Penggunaan pendekatan kontekstual membantu guru mengaitkan antara materi pembelajaran dan mendorong siswa membuat hubungan antara pengetahuan yang dimilikinya dengan penerapannya dalam kehidupan sehari-hari. Kemudian, kegiatan pembelajaran dengan pendekatan kontekstual adalah sebagai upaya untuk membuat proses belajar lebih mudah, sederhana, bermakna, dan menyenangkan agar siswa mudah memahami permasalahan dan pengetahuan serta dapat mengkonstruksi sendiri pengetahuan barunya secara aktif.

Pembelajaran dengan menggunakan pendekatan kontekstual memiliki beberapa karakteristik khas yang membedakannya dengan pendekatan pembelajaran lain. Karakteristik khas tersebut terbagi dalam beberapa komponen dasar. Menurut Hanafiah dan Suhana (2012:73), pendekatan kontekstual memiliki tujuh komponen dasar yakni konstruktivisme (*constructivism*), menemukan (*inquiry*), bertanya (*questioning*), masyarakat belajar (*learning community*), pemodelan (*modelling*), refleksi (*reflection*), dan penilaian yang sebenarnya (*authentic assesment*).

Komponen-komponen tersebut berfungsi untuk membantu siswa dalam memahami bagian-bagian surat resmi dan penulisan surat resmi yang baik,

sehingga pencapaian hasil belajar yang diharapkan dapat tercapai melalui proses pembelajaran dengan menggunakan pendekatan kontekstual.

Penggunaan pendekatan kontekstual membantu guru mengaitkan antara materi pembelajaran dan mendorong siswa membuat hubungan antara pengetahuan yang dimilikinya dengan penerapannya dalam kehidupan sehari-hari. Kemudian, kegiatan pembelajaran dengan pendekatan kontekstual adalah sebagai upaya untuk membuat proses belajar lebih mudah, sederhana, bermakna, dan menyenangkan agar siswa mudah memahami permasalahan dan pengetahuan serta dapat mengkonstruksi sendiri pengetahuan barunya secara aktif.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang penerapan pendekatan kontekstual dalam meningkatkan kemampuan menulis surat resmi pada siswa kelas VI Sekolah Dasar Negeri 01 Ngabang Kabupaten Landak. Indikasi keberhasilan penelitian akan ditunjukkan dengan kemampuan guru dalam merancang dan melaksanakan pembelajaran dengan menerapkan pendekatan kontekstual serta kemampuan menulis surat resmi siswa.

METODE

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan bentuk penelitian tindakan kelas (PTK) yang dilakukan secara bersiklus yang terdiri dari perencanaan, tindakan, observasi, dan refleksi.

Sampel pada penelitian ini berjumlah 19 osiswa. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik observasi langsung dan pencermatan dokumen. Teknik observasi langsung dilakukan melalui pengamatan terhadap guru dan siswa yang menjadi objek penelitian, sedangkan pencermatan dokumen dilakukan dengan melihat hasil kerja siswa dalam menulis surat resmi.

Analisis data yang berkaitan dengan hasil belajar siswa dilakukan dengan mengumpulkan nilai semua siswa. Data nilai dianalisis dengan membuat tabulasi dan persentase. Daftar skor diolah dengan mengelompokkan atau menghitung jumlah nilai yang sama, persentase dan skor rata-rata. Untuk menghitung skor rata-rata kelas menggunakan rumus menurut Wardhani dan Wihardit (2008:5.19), yaitu:
$$\text{Nilai rata-rata} = \frac{\text{Jumlah seluruh nilai}}{N (\text{jumlah siswa})}$$
 Dan untuk mencari persentase tersebut, maka digunakan rumus persentase menurut Sudijono (2011:43), yaitu:
$$P = \frac{f}{N} \times 100\%$$

Karena merupakan bentuk penelitian tindakan kelas, maka prosedur dalam penelitian ini terdiri dari 4 tahap, yaitu: (1) perencanaan, (2) tindakan, (3) observasi, dan (4) refleksi.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan pada setiap tahapnya adalah sebagai berikut.

Tahap Perencanaan: Langkah-langkah yang dilakukan pada tahap perencanaan, yaitu: (1) melakukan pertemuan bersama guru kolaborator untuk membahas waktu penelitian siklus I dan II yang akan dilaksanakan, persiapan yang diperlukan, serta penjelasan umum dari peneliti kepada guru kolaborator mengenai pembelajaran menulis surat resmi menggunakan pendekatan kontekstual, (2) membahas penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

(RPP) yang mengacu pola tindakan yang akan dilaksanakan dalam penelitian tindakan kelas sesuai dengan kompetensi dasar. Termasuk didalamnya penentuan topik yang akan dijadikan bahan untuk siswa dalam menghasilkan sebuah surat resmi, (3) menyiapkan media berupa beberapa surat resmi dan chart bagian-bagian surat resmi, ejaan, dan tanda baca sesuai yang telah disepakati bersama guru kolaborator, (4) menyiapkan alat pengumpul data berupa lembar penilaian kemampuan guru merancang pembelajaran, lembar penilaian kemampuan guru melaksanakan pembelajaran, dan lembar observasi (catatan lapangan).

Tahap Tindakan: Langkah-langkah yang dilakukan pada tahap tindakan, yaitu: (1) pengambilan data, (2) melakukan perlakuan dengan melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan menerapkan pendekatan kontekstual dalam pembelajaran menulis surat resmi. Adapun langkah-langkah dalam kegiatan pembelajaran menulis surat resmi dengan menerapkan pendekatan kontekstual adalah sebagai berikut:

- 1) Kegiatan Pendahuluan
 - a. Salam
 - b. Do'a
 - c. Mengecek kehadiran siswa
 - d. Apersepsi
 - e. Informasi tujuan pembelajaran dan kegiatan yang akan dilakukan
- 2) Kegiatan Inti
 - Eksplorasi
 - a. Tanya jawab mengenai pengertian surat resmi
 - b. Guru memperjelas materi mengenai surat resmi
 - Elaborasi
 - c. siswa dibentuk dalam beberapa kelompok belajar
 - d. Tiap kelompok mendapatkan masing-masing sebuah contoh surat resmi
 - e. Siswa memperhatikan contoh surat resmi tersebut
 - f. Siswa diminta untuk menentukan bagian-bagian surat, penggunaan ejaan, dan tanda baca yang terdapat dalam surat resmi
 - g. Perwakilan tiap kelompok menuliskan bagian-bagian surat resmi
 - h. Perwakilan tiap kelompok membacakan hasil diskusinya
 - i. Guru menempelkan media chart
 - j. Guru bersama siswa membahas hasil diskusi bersama-sama
 - k. Guru memperjelas materi tentang pengertian bagian-bagian surat resmi, serta penggunaan ejaan dan tanda baca yang terdapat dalam surat resmi
 - l. Tiap-tiap siswa diberikan lembar kerja untuk menulis surat resmi
 - m. Siswa diberikan sebuah topik dalam menulis sebuah surat resmi. Siswa mulai menulis sebuah surat resmi dengan memperhatikan kelengkapan bagian-bagian surat resmi, penggunaan bahasa, ejaan, dan tanda baca yang tepat
 - Konfirmasi
 - n. Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa

- o. Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahanpahaman, memberikan penguatan dan kesimpulan
 - p. Guru merefleksi melihat kekurangan siswa dalam penguasaan materi
- 3) Kegiatan Penutup
- a. Siswa di bimbing membuat kesimpulan
 - b. Refleksi
 - c. Tindak lanjut
 - d. Salam penutup

Tahap Observasi: Observasi dilakukan terhadap kemampuan guru merancang dan melaksanakan pembelajaran dilakukan dengan menggunakan lembar penilaian kemampuan guru merancang pembelajaran, lembar penilaian kemampuan guru melaksanakan pembelajaran, dan lembar observasi (catatan lapangan), serta melihat kemampuan menulis surat resmi siswa dengan menilai hasil kerjanya.

Tahap Refleksi: Refleksi dilakukan untuk melihat kekurangan yang terjadi pada pelaksanaan tindakan setiap siklusnya, baik dari guru maupun siswanya.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di kelas VI B SD Negeri 01 Ngabang kabupaten Landak. Pada kelas ini akan diberikan perlakuan berupa penerapan pendekatan kontekstual dalam pembelajaran menulis surat resmi. Sampel penelitian berjumlah 19 orang siswa.

Dari hasil pengamatan diperoleh hasil kemampuan guru merancang pembelajaran, kemampuan guru melaksanakan pembelajaran, dan kemampuan siswa menulis surat resmi. Data penelitian tersebut diperoleh dengan menggunakan teknik observasi langsung dan pencermatan dokumen.

Hasil pengamatan terhadap kemampuan guru dalam merancang pembelajaran disajikan pada tabel berikut.

Tabel 1
Kemampuan Guru Merancang Pembelajaran

| Keterangan | Siklus I | Siklus II |
|---|----------|-----------|
| Perumusan tujuan pembelajaran | 3,33 | 3,66 |
| Pemilihan dan pengorganisasian bahan ajar | 3,50 | 3,75 |
| Pemilihan sumber belajar/media pembelajaran | 3 | 3 |
| Metode pembelajaran | 3,20 | 3,80 |
| Penilaian hasil belajar | 4 | 4 |
| Skor total | 17,03 | 18,21 |
| Skor rata-rata | 3,40 | 3,64 |

Hasil pengamatan terhadap kemampuan guru dalam melaksanakan pembelajaran disajikan pada tabel berikut.

Tabel 2
Kemampuan Guru Melaksanakan Pembelajaran

| Keterangan | Siklus I | Siklus II |
|----------------------------|----------|-----------|
| Pra pembelajaran | 3 | 4 |
| Membuka pembelajaran | 3 | 3 |
| Kegiatan inti pembelajaran | 3,31 | 3,77 |
| Penutup | 3 | 3 |
| Skor total | 12,31 | 13,77 |
| Skor rata-rata | 3,07 | 3,44 |

Untuk mengetahui tingkat kemampuan siswa terhadap materi yang telah dipelajari maka diadakan pemberian tugas dan siswa melakukan unjuk kerja dengan menulis sebuah surat resmi dengan topik yang telah diberikan. Adapun indikator penilaian menulis surat resmi yang akan dinilai, yaitu: (1) ketepatan isi surat, (2) kelengkapan unsur surat, (3) kepatutan format surat, (4) ketepatan kata, (5) ketepatan kalimat, (6) ejaan dan tata tulis, dan (7) kerapian. Sesuai dengan kriteria ketuntasan minimal (KKM) pada mata pelajaran bahasa Indonesia yang telah ditetapkan sekolah, maka siswa dikatakan tuntas secara apabila nilai yang diperoleh yaitu 70, sedangkan siswa yang memperoleh nilai dibawah angka 70 maka dikategorikan tidak tuntas.

Data nilai siswa akan dianalisis dengan membuat tabulasi dan persentase. Daftar skor diolah dengan mengelompokkan atau menghitung jumlah nilai yang sama, persentase dan skor rata-rata. Untuk menghitung skor rata-rata kelas menggunakan rumus: $\text{Nilai rata-rata} = \frac{\text{Jumlah seluruh nilai}}{N \text{ (jumlah siswa)}}$

Sedangkan untuk mencari persentase tersebut, maka digunakan rumus sebagai berikut.

$$P = \frac{f}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

P = Persentase

f = Frekuensi yang dicari persentasenya

N = *Number of case* (jumlah frekuensi/banyaknya individu)

Dari hasil analisis data yang diperoleh, maka dapat diputuskan apakah tindakan yang dilaksanakan berhasil atau tidak, dan akan dilaksanakan perencanaan ulang untuk pelaksanaan tindakan selanjutnya atau berhenti melakukan tindakan karena telah berhasil.

Hasil persentase kemampuan menulis surat resmi siswa sesuai indikator penilaian dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3
Persentase Kemampuan Siswa Menulis Surat Resmi

| Indikator | Siklus I | Siklus II |
|-------------------------|-----------------|------------------|
| Ketepatan isi surat | 85,96 % | 89,47 % |
| Kelengkapan isi surat | 78,94 % | 84,21 % |
| Kepantasan format surat | 63,15 % | 82,45 % |
| Ketepatan kata | 73,68 % | 77,19 % |
| Ketepatan kalimat | 68,42 % | 71,92 % |
| Ejaan dan tata tulis | 52,63 % | 59,64 % |
| Kerapian | 60,52 % | 57,89 % |

Berdasarkan tabel 1 (kemampuan guru merancang pembelajaran), tabel 2 (kemampuan guru melaksanakan pembelajaran), dan tabel 3 (kemampuan siswa menulis surat resmi) terlihat terjadi peningkatan pada setiap siklusnya. Jadi, dapat dikatakan bahwa secara keseluruhan proses pembelajaran menulis surat resmi dengan menerapkan pendekatan kontekstual berhasil. Hal ini terbukti dari hasil pengamatan dengan menggunakan lembar observasi terhadap kemampuan guru dalam merancang dan melaksanakan pembelajaran, hasil kerja siswa dalam menulis surat resmi, dan penggunaan catatan lapangan untuk mencatat segala gejala atau kejadian yang terjadi selama penelitian berlangsung telah mengalami peningkatan pada setiap siklusnya, dan dapat dilihat melalui rata-rata kelasnya.

Adapun hasil perhitungan rata-rata kelas yang diperoleh dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4
Rata-rata Kelas Perolehan Menulis Surat Resmi

| Siklus I | Siklus II |
|-----------------|------------------|
| 69,47 | 75,52 |

Pembahasan

Penelitian ini dilaksanakan mulai tanggal 8 sampai dengan 22 Maret 2014 pada kelas VI B SD Negeri 01 Ngabang Kabupaten Landak. Kelas VI B ini diberikan perlakuan berupa penerapan pendekatan kontekstual dalam pembelajaran menulis surat resmi. Sebelum peneliti melakukan penelitian, peneliti telah mendapat data awal siswa pada pembelajaran menulis surat resmi sebelum digunakannya pendekatan kontekstual. Berdasarkan lembar pengamatan/observasi (lembar pengamatan kemampuan guru merancang pembelajaran, lembar pengamatan kemampuan guru melaksanakan pembelajaran, dan catatan lapangan) semua tahap pembelajaran dapat terlaksana dengan baik.

Di dukung dengan pernyataan Jhonson (2008) yang menyatakan bahwa pendekatan kontekstual adalah sebuah sistem yang menyeluruh. Maka menyeluruh yang dimaksudkan dalam pembelajaran dengan pendekatan kontekstual yakni terdiri dari bagian-bagian yang saling terhubung yang akan menghasilkan pengaruh melebihi hasil yang diberikan. Hal ini terbukti dengan

meningkatnya kemampuan guru dalam merancang dan melaksanakan serta kemampuan siswa dalam menulis surat resmi dengan penerapan pendekatan kontekstual.

Untuk melihat kemampuan siswa dalam menulis surat resmi, diberikanlah tugas kepada siswa untuk menulis surat resmi dengan topik yang telah ditentukan. Tugas menulis surat resmi ini bertujuan untuk melihat pemahaman siswa dalam penggunaan ejaan dan tanda baca, serta kelengkapan dari bagian-bagian surat resmi yang berlaku.

Siswa dikatakan tuntas apabila telah mencapai nilai 70. Pada siklus I, setelah dilakukan penilaian terhadap hasil kerja siswa maka terdapat 12 siswa yang tuntas (63,15 %) dan 7 siswa yang tidak tuntas (36,84 %). Hal ini disebabkan karena masih terdapat siswa yang belum menulis surat resmi secara baik dengan mencatumkan bagian-bagiannya serta penggunaan ejaan dan tanda baca yang kurang tepat. Sehingga rata-rata kelas yang diperoleh hanya 69,47.

Berdasarkan pengamatan di lapangan, beberapa kekurangan pada saat perlakuan penerapan pendekatan kontekstual pada siklus I yang terjadi, antara lain: (1) guru harus lebih rinci lagi saat menjelaskan penulisan surat resmi yang baik dengan memperhatikan bagian-bagian terpentingnya, (2) penjelasan penggunaan ejaan dan tanda baca mendapat porsi waktu yang sedikit, karena guru lebih banyak menjelaskan tentang pengertian dan fungsi bagian-bagian surat resmi, (3) guru masih kurang dalam membagi fokus dan perhatiannya terutama terhadap siswa laki-laki yang duduk di barisan belakang, (4) pada saat pembelajaran berlangsung, hanya 2 atau 3 orang siswa saja yang berani mengajukan pertanyaan, dan (5) guru kurang banyak dalam mempersiapkan contoh surat resmi dan hanya menggunakan sebuah surat resmi.

Pada pertemuan di siklus II, kegiatan pembelajaran semuanya terlaksana dengan lancar dan lebih baik daripada sebelumnya. Seperti biasanya, guru kembali menunjukkan surat resmi dan menempelkan chart bagian-bagian surat resmi, ejaan, dan tanda baca untuk kembali menggali ingatan dan pemahaman siswa. Siswa diberikan kesempatan untuk bertanya mengenai materi yang belum dipahaminya. Guru pun menjawab seraya memperjelas materi mengenai surat resmi. Selanjutnya, guru membagikan lembar kerja kepada siswa untuk mulai menulis sebuah surat resmi. Siswa pun mulai menulis sebuah surat resmi dengan memperhatikan kelengkapan bagian-bagian surat resmi, penggunaan bahasa, ejaan, dan tanda baca yang tepat. Setelah selesai, siswa pun mengumpulkan surat resmi yang telah dibuat. Kemudian, siswa dengan bimbingan guru membuat kesimpulan tentang pelajaran yang telah dilalui beberapa hari ini. Guru juga merefleksi proses pembelajaran yang telah berlangsung.

Pada pertemuan ini, siswa yang tuntas berjumlah 14 siswa (73,68 %) dan 5 siswa tidak tuntas (26,31 %). Dan perolehan rata-rata kelas meningkat menjadi 75,52. Adapun beberapa catatan lapangan yang didapat pada siklus ini, antara lain: (1) guru sudah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang telah ditentukan, (2) pembagian materi sudah mendapatkan porsi yang sesuai, (3) guru membawa lebih banyak contoh surat resmi yang berbeda-beda, dan (4) secara keseluruhan guru sudah maksimal dalam melaksanakan pembelajaran menulis surat resmi dengan menerapkan pendekatan kontekstual.

Selain itu, beberapa kendala yang terjadi adalah pada saat proses pembelajaran menulis surat resmi dengan menggunakan pendekatan kontekstual adalah tidak semua siswa pernah melihat dan membaca bentuk surat resmi yang sebenarnya, pengalokasian waktu yang harus direncanakan baik dari guru maupun waktu yang digunakan siswa untuk menulis surat resmi, dan tidak semua siswa dapat menulis surat resmi lengkap dengan bagian-bagiannya dengan baik. Selain itu, siswa terlihat masih kurang dalam penggunaan ejaan dan tanda baca, tata tulis, dan kerapian.

Sesuai dengan pernyataan Asrori, dkk (2009) yang memberikan pengertian penelitian tindakan kelas sebagai suatu bentuk penelitian yang bersifat reflektif dengan melakukan tindakan-tindakan tertentu untuk memperbaiki dan meningkatkan praktik pembelajaran di kelas secara lebih berkualitas sehingga siswa dapat memperoleh hasil belajar yang lebih baik, maka setelah melaksanakan siklus II dan melihat hasil refleksi observasi siklus II, siklus penelitian pun dihentikan. Hal ini dikarenakan terjadi peningkatan baik kemampuan guru dalam merancang dan melaksanakan pembelajaran, kemampuan siswa menulis surat resmi berdasarkan aspek-aspek yang terdapat dalam indikator kinerja, maupun hasil belajar siswa. Sehingga penelitian ini dilakukan sampai pada siklus II.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, disimpulkan bahwa kemampuan guru dalam merancang pembelajaran, kemampuan guru dalam melaksanakan pembelajaran, kemampuan siswa menulis surat resmi dengan menerapkan pendekatan kontekstual pada pembelajaran menulis surat resmi mengalami peningkatan pada setiap perlakuan tindakan siklusnya. Hal ini dapat dilihat dari perolehan rata-rata kelas yang semula hanya 69,47 menjadi 75,52.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dan kekurangan-kekurangan dalam penelitian ini, peneliti memberikan saran sebagai berikut: (1) guru bahasa Indonesia dapat menerapkan pendekatan kontekstual untuk membantu dalam proses pembelajarannya, sehingga apa yang menjadi tujuan pembelajaran dapat tercapai, (2) guru hendaknya selalu melakukan refleksi terhadap pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan agar guru dapat mengetahui kekurangan pada proses pembelajaran yang telah dilaksanakan, sehingga dapat menjadi bahan koreksian untuk memperbaiki proses pembelajaran selanjutnya, dan (3) guru harus terus memotivasi siswa untuk menumbuhkan minat belajarnya terhadap pembelajaran bahasa Indonesia, agar dapat meningkatkan kemampuan berbahasa lisan dan bahasa tulisnya, dan (4) bagi peneliti yang ingin mengkaji penelitian ini lebih lanjut, maka dapat memperhatikan kekurangan-kekurangan yang terdapat dalam penelitian ini.

DAFTAR RUJUKAN

- Anas Sudijono. (2011). **Pengantar Statistik Pendidikan**. (Cetakan ke-23). Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Elaine B. Jhonson. (2008). **Contextual Teaching and Learning**. Bandung: Mizan Learning Centre.
- H. M. Asrori. dkk. (2009). **Penelitian Tindakan Kelas Peningkatan Kompetensi Profesional Guru**. Yogyakarta: Multipress.
- Hairuddin. dkk. (2007). **Pembelajaran Bahasa Indonesia**. Jakarta: Depdiknas.
- Hartono. (2008). **Terampil Menulis Bahasa Indonesia**. Semarang: Aneka Ilmu.
- IGAK Wardhani & Kuswaya Wihardit. (2008). **Penelitian Tindakan Kelas**. (Cetakan ke-6). Jakarta: Universitas Terbuka.
- Nanang Hanafiah & Cucu Suhana. (2012). **Konsep Strategi Pembelajaran**. (Cetakan ke-3). Bandung: PT. Refika Aditama.
- Suparno & Mohamad Yunus. (2008). **Keterampilan Dasar Menulis**. (Cetakan ke-18). Jakarta: Universitas Terbuka.
- Y.S. Marjo. (2008). **Surat-surat Lengkap**. Jakarta: Setia Kawan.